



Structuur werkgebied
Commissie Technische Zaken
Oliveo Handbal



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding.....	3
2. Structuur op hoofdlijnen	4
3. Commissie Technische Zaken	5
3.1 Voorzitter(s).....	5
3.2 Secretaris	6
3.3 Contactpersonen Dames-/Herenseniores & A-Jeugdteams.	6
3.4 Jeugdcoördinatoren (JC).....	6
3.5 Mentoren.....	7
3.6 Trainers en Coaches	8
3.7 Trainers.....	8
3.8 Coaches.....	8
3.9 Lid/Leden kracht- en stabiliteitstraining (KST).....	9
4. Werkgroep Schoolhandbal (WSH)	9
5. TAC (Technische Activiteiten Commissie)	10
6. Aanschaf en beheer materialen.....	10
7. Inhuur zaaluren.....	10



1. Inleiding

Onder het Bestuurslid Technische Zaken valt de Commissie Technische Zaken (CTZ). De CTZ wordt aangestuurd door de Voorzitter(s) van de CTZ. Dit document geeft een beschrijving van de organisatiestructuur binnen het werkgebied van de Commissie Technische Zaken.

Onder verantwoordelijkheid van de CTZ vallen de tevens Werkgroep Schoolhandbal (WSH) en de Technische Activiteiten Commissie (TAC).

Verder vallen alle functionarissen, die zich bezig houden met training en coaching of de organisatie daarvan onder verantwoordelijkheid van de CTZ.

De verschillende rollen met bijbehorende taken en verantwoordelijkheden worden in dit stuk beschreven.



2. Structuur op hoofdlijnen

De structuur voor het Technisch Kader is op hoofdlijnen te beschrijven aan de hand van de belangrijkste functies.

Het Technisch Kader wordt in het Bestuur vertegenwoordigd door het Bestuurslid Technische Zaken. Dit bestuurslid kan tevens voorzitter of lid zijn van de Commissie Technische Zaken, maar die combinatie is niet noodzakelijk. Wel is afstemming nodig tussen Bestuur en CTZ.

Samenstelling Commissie Technische Zaken

- Voorzitter(s)
- Secretaris
- Contactpersoon Dames Selecties/DA, Recreanten met/zonder competitie
- Contactpersoon Heren Selecties/HA
- Jeugdcoördinatoren
- Coördinator(en) krachttraining
- Vertegenwoordiger Technische Activiteiten Commissie (TAC)

Trainingen worden verzorgd door trainers, eventueel in een combinatie van hoofd- en assistent-trainers. Daarnaast worden een aantal overlegstructuren gedefinieerd:

- Overleg Commissie Technische Zaken (CTZ overleg)
- JC/Mentoren overleg
- Trainers/Leidersbijeenkomst (TL)

Deze overlegstructuren hebben tot doel de onderlinge communicatie en samenwerking te versterken en om 'eilandvorming' tegen te gaan. Belangrijke besluiten dienen in deze overleggen op een breed draagvlak te kunnen rekenen om te waarborgen dat beslissingen het verenigingsbelang dienen en worden voor bepaalde onderwerpen commissiebreed besloten door de CTZ.

In de volgende hoofdstukken worden de belangrijkste onderdelen uit deze structuur nader beschreven:

- Commissie Technische Zaken (CTZ)
- Contactpersoon senioren DS&DA en HS&HA (CP)
- Jeugdcoördinatoren (JC)
- Mentoren
- Trainers en coaches
- Kracht- en stabiliteitstraining (KST)
- Werkgroep Schoolhandbal (WSH)
- TAC
- Accommodatiebeheer en materialen
- Inhuur zaaluren



3. Commissie Technische Zaken

De Commissie Technische Zaken (CTZ) is verantwoordelijk voor alle activiteiten binnen Oliveo Handbal op handbaltechnisch gebied m.u.v. scheidsrechterszaken.

De commissie heeft elke 6 weken overleg om de status en voortgang van de verschillende activiteiten te bespreken.

Taken van de Commissie Technische Zaken

- Formuleren Technisch Beleid:
 - Opstellen Technisch Beleidsplan;
 - Operationele uitwerking in onderliggende documenten, zoals spelvisie en opleidingsplan;
 - Communiceren van Beleid en Operationele uitwerking;
 - Toezien op uitvoering van Beleid en Operationele uitwerking.
- Opstellen van CTZ-begroting.
- Opstellen Jaarplan.
- Benoemen van de trainers en coaches op advies van de mentoren.
- Benoemen van de mentoren, Contactpersonen en JC leden.
- Toezien op begeleiding, opleiding, bijscholing en evaluatie van trainers en coaches.
- Vaststellen teamsamenstelling, inclusief inschrijving aanleveren aan Wedstrijdzaken en aanvragen van dispensaties.
- Vaststellen trainingsschema op voorstel Mentoren en Contactpersonen.
- Vaststellen speelschema in overleg met het Wedstrijdsecretariaat.
- Aansturen Werkgroep Schoolhandbal (WSH).
- Aansturen Technische Activiteiten Commissie (TAC).

3.1 Voorzitter(s)

De Voorzitter(s) geeft/geven leiding aan de Commissie Technische Zaken.

Tot het takenpakket van de voorzitter(s) behoren de volgende taken:

- Voorzitten van de CTZ vergaderingen.
- Contact onderhouden met het Bestuurslid Technische Zaken.
- Toezien op totstandkoming en naleving van het Technisch Beleid.
- Aansturen van overige leden van de CTZ.
- Aanspreekpunt voor G-team.
- Opstellen jaarplan en bewaken voortgang van lopende acties.
- Opstellen en bewaken begroting met betrekking tot Technische Zaken.



3.2 Secretaris

De secretaris bereidt in overleg met de andere leden de vergaderingen voor, legt deze vast en verzorgt de inkomende en uitgaande correspondentie van de commissie.

Tot het takenpakket van de Secretaris behoren de volgende taken:

- Maakt voor aanvang seizoen jaarplanning van de CTZ vergaderingen.
- Het bijwonen van de CTZ vergaderingen.
- Deelt aan de commissieleden mee, wanneer en waar de vergaderingen plaatsvinden en stuurt vooraf een agenda met bijbehorende bijlage(n) toe en reserveert de vergaderruimte.
- Maakt de notulen van de vergaderingen en deelt deze na vaststelling onder de CTZ leden.
- Beheert de E-mailbox van de CTZ.
- Verzorgt de doorgave van ingekomen post/mail naar de verantwoordelijke CTZ leden en/of onder de CTZ vallende commissies, werkgroepen en personen.
- Voert de correspondentie namens de CTZ en houdt van alle relevante stukken een afschrift.
- Bewaart de relevante stukken in het archief.
- Verzorgt het jaaroverzicht van de CTZ ter informatie van de ALV.

3.3 Contactpersonen Dames-/Herenseniores & A-Jeugdteams.

Vanaf het seizoen 2020 is gekozen om de A-Jeugdteams te plaatsen in het Technisch Kader (TK) van de Dames en Herenselecties. Het TK bestaat in de regel uit de hoofdtrainer(s)/coach(es), keeperstrainer(s), krachtrainer(s) en de Contact Persoon (CP). In dit kader wordt samenwerking in de breedste zin verwacht waarbij de belangen van alle Selectie, A-Jeugdteams en kaderleden worden behartigd en geborgd. De DS en HS Selecties en A-Jeugdteams worden namens de Commissie Technische Zaken (CTZ) aangestuurd door de CP. Het TK legt verantwoording af aan de CP. In het document "Technische Beleidsplan" is hierover meer informatie te lezen.

Tot het takenpakket van de Contactpersoon behoren de volgende taken:

- Het bijwonen van de CTZ vergaderingen.
- Aanspreekpunt voor de trainers en coaches DS/HS en A-Jeugdteams.
- Het organiseren van periodiek overleg binnen de eigen categorie.
- Aanleveren van informatie aan Wedstrijdzaken, na akkoord CTZ, voor inschrijving van teams en het aanvragen van dispensaties in samenspraak met trainers en coaches.
- Opstellen van concept teamindelingen in samenspraak met coaches/trainers.
- Wedstrijdzaken informeren over mogelijke kampioenschappen van A-Jeugdteams of Senioren teams en in overleg afspreken op welke wijze hieraan aandacht wordt besteed.
- Contacten onderhouden met spelersgroepen.
- Communiceren teamindeling naar de teams/spelers/spelsters.
- Houden/organiseren van teamgesprekken in de eigen categorie.

3.4 Jeugdcoördinatoren (JC)

De Jeugdcoördinatoren zijn primair verantwoordelijk voor de handbaltechnische zaken voor de jeugd (F tot en met B) en daarmee voor dat deel van de uitvoering van het Technisch Beleid. De JC bestaat uit 2-4 leden.

Tot het takenpakket van de Jeugdcoördinatoren behoren de volgende taken:



- Het bijwonen van de CTZ vergaderingen.
- Het leveren van een bijdrage aan de totstandkoming van het Technisch Beleid en de operationele uitwerking:
 - In samenwerking met de andere leden van de CTZ.
 - In overleg met de mentoren.
- Het organiseren en leiden van het trainers-leidersoverleg.
- Het organiseren en leiden van het JC/mentoren overleg.
 - Terugkoppeling tijdens CTZ overleg.
- Het ondersteunen/begeleiden van de mentoren bij de uitvoering van het Technisch Beleid en de operationele uitwerking.
- Definiëren, borgen en toezien op de ontwikkelingslijn/voortgang binnen de gehele jeugdopleiding in de categorieën F tot en met B.
- Zorgdragen voor opleiding en bijscholing voor trainers & coaches F tot en met B.
- De trainers/coaches begeleiden bij de uitvoering van het Technisch Beleid.
- Opstellen, up to date houden Trainingsplan (F tot en met B) vanuit (spel)visie van het NHV en Oliveo, met competenties voor de trainers:
 - Per categorie.
 - Voor 1^e jaars en 2^e jaars spelers.
- Aanleveren van concept teamsamenstellingen aan de CTZ inclusief dispensaties.
 - Beslissing tot vaststellen teamsamenstellingen dient tijdens CTZ overleg commissiebreed gedragen te worden.
 - Communiceren teamindeling inclusief dispensaties naar de teams/spelers/spelsters;
- Wedstrijdzaken informeren over mogelijke kampioenschappen van D t/m B jeugdteams en in overleg afspreken op welke wijze hieraan aandacht wordt besteed.
- Organiseren en houden van teamgesprekken in de Jeugd categorieën E tot en met B:
 - Mag (deels) worden uitbesteed en/of in samenwerking met kaderleden.
 - Rapportage tijdens CTZ overleg.
 - Mogelijke vervolgactie(s) door JC.

3.5 Mentoren

De mentoren zijn primair verantwoordelijk voor het aansturen van de trainers en coaches. Zij zijn ook het eerste aanspreekpunt voor deze trainers en coaches.

Tot het takenpakket van de Mentoren behoren de volgende taken:

- Aanstellen, aansturen en begeleiden van trainers en coaches:
 - Beslissing tot aanstelling van deze kaderleden dient tijdens CTZ overleg commissiebreed gedragen te worden.
- Het bijwonen van het JC/mentoren- en het Trainers-/Leidersoverleg.
- Het organiseren van periodiek overleg binnen de eigen categorie.



- Bezoeken en evalueren van trainingen en wedstrijden:
 - Feedback geven aan JC tijdens JC/Mentoren overleg.
- Periodiek, samen met de trainers en coaches evaluatie over de voortgang in de ontwikkeling van spelers/speelsters.
- Evaluatie met de trainers en coaches.
 - Feedback geven aan JC tijdens JC/Mentoren overleg.
- Aanleveren van concept teamsamenstellingen aan de JC voor hun categorieën, inclusief dispensaties:
 - Mag (deels) worden uitbesteed en/of in samenwerking met kaderleden.
- Overleggen met trainers en coaches over het meespelen van jeugdleden in een hogere categorie.
 - Feedback geven aan JC tijdens JC/Mentoren overleg ter bespreking tijdens CTZ overleg.
- Overleggen met de trainers en coaches over de voortgang in de ontwikkeling van spelers/speelsters.
 - Feedback geven aan JC tijdens JC/Mentoren overleg.
- Een opzet maken voor het trainingsschema:
 - Mag (deels) worden uitbesteed aan kaderleden.
 - Handvatten CTZ dienen te worden geborgd in het trainingsschema.
 - Beslissing tot vaststellen trainingsschema dient tijdens CTZ overleg commissiebreed te worden gedragen.

3.6 Trainers en Coaches

De trainers en coaches vervullen binnen het Technisch Kader een belangrijke rol. Zij verzorgen immers de handbaltechnische opleiding van jeugdleden door het aanleren van technieken tijdens trainingen en de uitvoering tijdens wedstrijden. Zij zijn tevens aanspreekpunt voor de spelers en ouders.

3.7 Trainers

Tot het takenpakket van de Trainers behoren de volgende taken:

- Aanspreekpunt voor de spelers en ouders op het gebied van trainingen.
- Geven van trainingen.
- Volgen van de ontwikkeling van spelers/speelsters;
 - Feedback geven aan Mentoren.
- Overleggen met de andere trainers over de ontwikkeling van de spelers en speelsters;
 - Feedback geven aan Mentoren.
- Het bijwonen van het Trainers-/Leidersoverleg.

3.8 Coaches

Tot het takenpakket van de Coaches behoren de volgende taken:

- Organiseren van kennismakingsgesprek voor aanvang seizoen met spelers en ouders. Tijdens dit gesprek dienen tenminste de volgende onderwerpen te worden besproken (meer informatie is te lezen in het Technisch Beleidsplan):
 - Communicatielijnen binnen Oliveo.
 - Geen mobiele telefoons en/of foto-/videoapparatuur toegestaan in de kleedkamer.
 - Altijd 2 volwassenen in de kleedkamer bij de spelers.
 - Ouders niet toegestaan in de kleedkamer.



- Laatste 3 spelers verlaten gezamenlijk de kleedkamer.
- Afspraken rondom (buitenlandse) toernooien met overnachting.
- Uitsluitend beeldmateriaal, voornamen van spelers publiceren na toestemming van de speler zelf.
- Kantinediensten.
- Afspraken rondom vervoer naar wedstrijden.
- Gewenst gedrag naar kaderleden, scheidsrechters, spelers, vrijwilligers en ouders tijdens thuis- en uitwedstrijden.
- Aanspreekpunt voor de spelers en ouders op het gebied van coaching.
- Coachen van een team tijdens wedstrijden.
- Regelen van en communiceren over (wijzigingen in) het wedstrijdprogramma met spelers/ speelsters en ouders.
- Informeren spelers/speelsters.
- Evalueren van de ontwikkeling van de spelers en speelsters met trainers.
- Het bijwonen van het Trainers-/Leidersoverleg.

3.9 Lid/Leden kracht- en stabiliteitstraining (KST)

Tot het takenpakket van het lid/de leden KST behoren de volgende taken:

- Bijwonen van de CTZ vergaderingen.
- Indienen van de begroting.
- Indienen verzoek tot aanschaf materialen aan de CTZ;
 - Na akkoord kan KST de materialen zelf aanschaffen.
- Het opstellen van een rooster voor het gebruik van de fitnessruimte;
 - In overleg met de CP.
- Organiseren en inplannen van de FMS screening van de B jeugd.
 - De “Functional Movement Screening” vindt plaats in samenwerking met MTC De Viergang en is het startpunt van de gerichte training op het gebied van de lichaamsstabiliteit.
 - Feedback geven aan Mentoren.
- Organiseren/geven van krachttraining bij de B- en A jeugd.
- De afstemming met de DS en HS trainers over de aansluiting van de kracht- en stabiliteitstraining bij de overige trainingsvormen.

4. Werkgroep Schoolhandbal (WSH)

De Werkgroep Schoolhandbal is verantwoordelijk voor het organiseren van het jaarlijkse Klaverblad Schoolhandbaltoernooi op vrijdag na Hemelvaartsdag.

De werkgroep maakt daarbij gebruik van een draaiboek welke jaarlijks beoordeeld moet worden of deze up to date is. Voor onderdelen als scheidsrechters, kantinegebruik, zaalhuur et cetera kan zij overleggen met en een beroep doen op de betreffende commissies.



5. TAC (Technische Activiteiten Commissie)

De TAC is verantwoordelijk voor het organiseren van handbaltechnische activiteiten voor de jeugd die niet direct met de handbalcompetitie te maken hebben. De TAC maakt daarbij gebruik van draaiboek(en) welke jaarlijks beoordeeld moet worden of deze up to date is. Voor onderdelen als scheidsrechters, kantinegebruik, zaalhuur et cetera kan zij overleggen met en een beroep doen op de betreffende commissies.

Tot het takenpakket van het lid/de leden TAC behoren de volgende taken:

- Organiseren “Klutstoernooi” voor de D en E jeugd in de herfstvakantie.
- Organiseren “Techniek dag” voor de D en E jeugd in de voorjaarsvakantie.
- Andere handbalactiviteiten die de werkgroep wil organiseren.
- Ondersteunen bij andere handbalactiviteiten voor de jeugd (op verzoek).
- Bijwonen van de CTZ vergaderingen.

6. Aanschaf en beheer materialen

De aanschaf van handbaltechnische materialen en materialen voor de kracht- en stabiliteitstraining vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de CTZ. Jaarlijks stelt de CTZ een begroting op van de geplande uitgaven in overleg met het Bestuur vanwege de afstemming met andere belangen, zoals sponsoring. De CTZ houdt toezicht op een zorgvuldig beheer van de trainingsmaterialen die eigendom zijn van de vereniging.

7. Inhuur zaaluren

De inhuur van uren in sporthal Het Nest en zo nodig in andere accommodaties vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de CTZ. In de praktijk wordt deze taak uitgevoerd door een vrijwilliger, die geen deel uitmaakt van de CTZ. Afstemming met het Bestuurslid CTZ is wel noodzakelijk, evenals met de Stichting Oliveo Handbal over de betaling en de controle van de rekeningen.

